

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКРИЗИСНОЙ КОМАНДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УФИМСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности антикризисной команды ГБПОУ УТЭК:

1. Антикризисная команда создается приказом директора колледжа в целях организации эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации.

2. В своей деятельности антикризисная команда руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, руководящими и методическими документами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Башкортостан по вопросам профилактики терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами антикризисной команды являются:

- 1) разработка, ввод в действие и обеспечение практической реализации антикризисного плана действий в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС),
- 2) осуществление контроля за реализацией мер по предотвращению кризисных ситуаций, а также готовности к выполнению антикризисного плана в условиях кризисной ситуации и ликвидации ее последствий,
- 3) организация информирования участников образовательных отношений о чрезвычайных ситуациях, об эффективных действиях всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации,
- 4) организация тренингов и обучения действиям в чрезвычайных и кризисных ситуациях,
- 5) проведение мероприятий по устранению кризисной ситуации и оказание оперативной психологической и иной необходимой помощи потерпевшим, проведение мероприятий посткризисного сопровождения,
- 6) участие в разработке плана мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций на учебный год.

4. Антикризисная команда строит свою работу во взаимодействии с региональными антикризисными подразделениями.

5. На антикризисную команду возлагается организация управления, связи и эффективного взаимодействия в ходе выполнения задач по предупреждению и ликвидации последствий кризисных ситуаций.

6. Контактная информация об антикризисной команде должна быть доступна и размещена в приемных и общедоступных местах (на стендах, около телефона, на доске объявлений и т.д.).

8. Мероприятия по предупреждению и ликвидации кризисных ситуаций осуществляются в соответствии с планом действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисным планом), разработанным антикризисной командой и утвержденным заведующим.

9. При разработке плана действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисного плана) антикризисная команда:

- 1) определяет ответственных за планирование и порядок действий в ЧС (организационный блок антикризисного плана);
- 2) выявляет критерии для оценки эффективности работы (методический блок антикризисного плана);
- 3) прорабатывает материально-технический и кадровые вопросы (ресурсный блок антикризисного плана).

10. План действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисный план) формируется антикризисной командой с учетом и в зависимости от следующих факторов:

- 1) типов чрезвычайных ситуаций;
- 2) признаков, определяющих кризисный характер этих событий;
- 3) алгоритма действий в чрезвычайной ситуации;
- 4) каким образом и по каким критериям определять и сортировать медицинскую и психологическую травмы;
- 5) как выявить обучающихся и сотрудников, которым может потребоваться последующая консультация;
- 6) порядок действий в отношении участников образовательного процесса, СМИ;
- 7) какие дополнительные, внешние ресурсы могут быть использованы и каким образом;
- 8) кто будет оценивать эффективность действий и необходимость доработки и изменения кризисного плана;
- 9) какие обучающие тренинги для сотрудников необходимо провести;
- 10) как будет происходить информирование о кризисной ситуации и плане действий в образовательной организации.

11. При планировании антикризисной командой мероприятий по оказанию помощи должны учитываться реальные потребности пострадавших, а также факторы, определяющие первоочередность в оказании помощи, в том числе:

- фактор физической близости к месту события (за пределами зоны бедствия, в пределах слышимости, рядом с зоной бедствия, центр зоны бедствия);

- социально-психологический фактор (в число наиболее уязвимых и нуждающихся в поддержке попадают различные группы людей, среди них – те, кто идентифицируют себя с жертвой или уподобляется жертвам; знакомые, дальние родственники или близкие друзья, непосредственно семья),

- население группы риска (крайне чувствительные люди, люди, переживающие сложный личный или социальный кризис, люди, потерявшие близких за последний год или имеющие свежую подобную травму). В число таких лиц прежде всего попадают (по степени травматизации) травмированные дети, семья, родители, свидетели события, друзья пострадавших, одноклассники, педагоги, персонал образовательного учреждения, администрация учреждения, представители вышестоящих организаций,

- иные факторы, определяющие первоочередность в оказании помощи.

12. За антикризисной командой (ее членами) закрепляются следующие функции:

- оповещение всех членов команды при необходимости;

- регулирование и выстраивание системы коммуникации;

- контроль обмена информацией участниками образовательных отношений, включая непрерывный сбор, анализ и передачу данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях;

- обеспечение первой помощи (психологической социальной и медицинской), организация взаимодействия со СМИ;

- организация проведения индивидуального и группового консультирования;

- планирование и проведение работы с последствиями кризисной ситуации.

13. Руководитель антикризисной команды (далее – Руководитель команды) обеспечивает формирование функционала ее членов с учетом следующего:
- за каждую функцию команды должны отвечать не менее 2 членов команды с учетом взаимозаменяемости;
 - каждый член антикризисной команды должен знать, за кем закреплен соответствующий функционал;
 - члены антикризисной команды должны иметь представление о биологических и психологических проявлениях, характерных для острой реакции на стресс.
14. Руководитель совместно с Заместителем руководителя команды:
- 1) организует работу и делопроизводство антикризисной команды (далее – АК);
 - 2) организует разработку плана действий в чрезвычайных ситуациях (антикризисный план) и утверждает его;
 - 3) распределяет обязанности между членами АК;
 - 4) осуществляет планирование работы команды, руководит разработкой проектов плана работы АК и согласовывает их;
 - 5) обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседаниям АК и ведение протокола заседания;
 - 6) обеспечивает получение сведений и анализ информации о кризисных ситуациях, подготовку предложений по совершенствованию антикризисного плана, направленных на организацию эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации;
 - 7) осуществляет организацию контроля за исполнением решений АК;
 - 8) анализирует проделанную работу по выполнению решений АК;
 - 9) утверждает отчет АК по итогам работы за полугодие и год и (или) иной период;
 - 10) поручает АК иные задачи, относящиеся к вопросам ее деятельности.
15. Руководитель команды совместно с Заместителем руководителя должны обеспечить:
- эффективность работы АК, четкость и слаженность совместных действий ее членов, регулярное проведение с членами антикризисной команды тренингов и учений, его утверждение и последующую реализацию,
 - разработку планов необходимых тренингов и учений, его утверждение и последующую реализацию,
 - координацию работы с региональными антикризисными подразделениями, организацию работы АК при поддержке внешнего консультанта, оказывающего помощь (представителем антикризисного подразделения или городской службы экстренной психологической помощи),
 - ознакомление сотрудников с планом поведения в кризисных ситуациях, обсуждение технических и психологических моментов поведения в таких ситуациях, проведение тренировочных сборов,
 - координацию деятельности членов АК и участников образовательных отношений в целях организации эффективных совместных действий в кризисной ситуации,
 - размещение контактной информации о АК в классах и общедоступных местах (на стендах, около телефона, на доске объявлений и т.д.),
 - размещение информации о работе АК в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте организации.
 - организацию работы «Почты доверия» с установкой информационных ящиков для сообщений о различных проблемах и кризисных ситуациях, анализ и передачу органам организации данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях, внесение предложений по совершенствованию антикризисного плана и системы мер по обеспечению безопасности.
16. Для осуществления своих задач АК (ее члены) имеют право:

принимать в пределах своей компетенции решения, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций, организацию эффективных действий всех участников образовательных отношений в кризисной ситуации;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

17. Заседания АК проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению Руководителя команды могут проводиться внеочередные заседания АК.

18. Присутствие членов АК на ее заседании обязательно. В случае невозможности присутствия члена АК на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Руководителя команды.

19. В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях АК, к участию в них могут привлекаться иные лица.

20. Решения АК утверждаются директором колледжа.

21. Информация о работе АК подлежит размещению в разделе о профилактике кризисных ситуаций на официальном сайте колледжа.

Разработал:

Зам. директора по безопасности и общим вопросам _____ А.Ф. Рахимкулов

